

## **BASES DE LA CONVOCATORIA EXTERNA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE CONTROLLER AL SERVICIO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE AGUAS DE LA CORUÑA, S.A. Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE CONTRATACIÓN.**

### **1. RÉGIMEN APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN.**

El procedimiento de selección se realizará por Concurso-Oposición de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo de EMALCSA y en las presentes bases.

### **2. CLASIFICACIÓN DE LA PLAZA.**

- Denominación del puesto: Controller
- Área funcional: administrativa
- Grupo profesional: G.P.4 A
- Jornada laboral y horario: según lo establecido en el convenio colectivo y en los calendarios laborales
- Centro de trabajo: Oficinas Casa del Agua.
- Retribución: la establecida en el Convenio Colectivo para el grupo profesional G.P.4 A.

### **3. NÚMERO DE PLAZAS QUE SE CONVOCAN.**

Una plaza indefinida.

### **4. REQUISITOS EXIGIDOS.**

Para la admisión al proceso selectivo y acceso a la realización de las pruebas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

#### **4.1 Nacionalidad:**

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 2/2015 del empleo público de Galicia, permita el acceso al empleo público.
- b) Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as. También podrá participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, y sean estos descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Asimismo, podrán tomar parte las personas extranjeras no incluidas en los párrafos anteriores con residencia legal en el estado español. En este caso, deberán acreditarlo documentalmente.

#### **4.2 Edad:** Tener cumplidos los dieciocho años y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

#### **4.3 No haber sido objeto de despido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o entidades que forman parte del sector público, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder a la misma categoría profesional a la que se pertenecía.**

En el caso de nacionales de otros estados, no estar en situación de inhabilitación o situación equivalente, ni haber sido objeto de sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de procedencia el acceso al empleo público en los términos anteriores.

#### **4.4 No pertenecer con contrato indefinido al respectivo cuerpo, escala o grupo profesional.**

#### **4.5 Titulación exigida:** Estar en posesión, o haber abonado los derechos para su expedición, de la titulación oficial universitaria de Grado en Administración y Dirección de Empresas (ADE) o en Ciencias Empresariales, o en Economía (corresponderá a la persona solicitante la aportación de la credencial que acredite la equivalencia, homologación o convalidación en su caso).

Las personas con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación en España de su titulación.

- 4.6 Experiencia profesional mínima demostrable de 3 años, en las funciones definidas en el apartado 5 de las bases.
- 4.7 Estar en posesión del Permiso de Conducción de la clase B u homologado en vigor, disponibilidad para desplazarse a los distintos centros de trabajo de la empresa.
- 4.8 Capacidad funcional: poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las funciones y tareas asignadas a la plaza convocada, por lo tanto, será requisito necesario y previo a la incorporación la declaración de aptitud de las personas seleccionadas para el puesto de trabajo al que se opta por parte del servicio de vigilancia de la salud de Emalcsa. Por lo que previamente a su incorporación se les realizará un reconocimiento médico de carácter eliminatorio en el que se les declarará ser aptas o no aptas.

Las condiciones y requisitos exigidos en este apartado deberán cumplirse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión de la plaza, además deberán justificarse documentalmente a excepción del punto 4.8.

En ningún caso, los términos expresados en las presentes bases deben entenderse como discriminatorios por alguna de las causas recogidas en el Art. 14 de la Constitución Española.

## **5. FUNCIONES DEL PUESTO.**

En dependencia del Director Económico Financiero se realizarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Elaborar, en coordinación con las distintas áreas o departamentos, el presupuesto anual y en base al mismo, elaborar indicadores adecuados para el control de este, mediante reportes trimestrales.
- Desarrollar informes financieros y todo tipo de instrumentos de análisis financiero de la empresa.
- Gestionar y desarrollar las auditorías externas.
- Elaborar las cuentas anuales individuales y consolidadas de la empresa.
- Mantener y evolucionar un modelo de control de la gestión del área, por medio de instrumentos de benchmarking. Proponer novedades tecnológicas e informáticas para la mejora del área y del servicio.
- Controlar el cumplimiento de las obligaciones tanto contables como fiscales.
- Desarrollo y mantenimiento de informes de análisis financiero.

Estas funciones procuran describir la naturaleza y el nivel de trabajo general ejercido por el personal asignado a este puesto de trabajo, no es una lista exhaustiva ni excluyente de todas las responsabilidades y funciones requeridas para el trabajo.

## **6. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.**

**Documentación requerida para la admisión al proceso selectivo:**

- 6.1 Solicitud cumplimentada y firmada según modelo oficial que se adjunta como anexo I (es imprescindible cubrir todos los apartados o se considerará errónea). La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, de acuerdo con el punto 7, supondrá la exclusión de la persona aspirante. La presentación de la solicitud conlleva la plena aceptación por la persona aspirante de las presentes bases, con expresa autorización para el tratamiento automatizado y/o manual de sus datos en los archivos de la empresa y la publicación de sus resultados en la web de Emalcsa y en

los medios que la empresa considere oportunos, así como, en su caso, la cesión de los mismos a la empresa de selección encargada de la realización de las pruebas.

- 6.2 Fotocopia por ambas caras del documento nacional de identidad (DNI), número de identidad extranjero (NIE) o pasaporte en vigor.

Las personas que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar en este proceso selectivo según lo dispuesto en el punto 4 de estas bases deberán presentar además copia compulsada de los documentos oficiales que acrediten el vínculo de parentesco, así como una declaración jurada o promesa del español/a o del/de la nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado/a de derecho de su cónyuge y, en su caso, de la circunstancia de que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

- 6.3 Fotocopia por ambas caras del título académico exigido como requisito en el punto 4 de estas bases.

- 6.4 Fotocopia por ambas caras del Permiso de Conducción de la clase B u homologado en vigor.

- 6.5 Declaración bajo su responsabilidad de no haber sido objeto de despido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o entidades que forman parte del sector público, ni hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder a la misma categoría profesional a la que se pertenecía.

En el caso de nacionales de otros estados, no estar en situación de inhabilitación o en situación equivalente, ni haber sido objeto de sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de procedencia el acceso al empleo público en los términos anteriores.

- 6.6 Para acreditar la experiencia profesional requerida en el punto 4 deberán entregarse todos los documentos relacionados en los apartados siguientes:

- a) Copias de los correspondientes contratos de trabajo firmados y registrados en el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) y/o certificado de empresa, debidamente firmado y sellado por aquella persona que ostente la representación legal de la empresa, en el que consten: nombre y apellidos, periodos trabajados, puesto de trabajo y funciones realizadas.

Los certificados deberán estar expedidos por la empresa con la que la persona aspirante tenga la relación contractual, especificando en caso de no ser la misma, la empresa destinataria de los trabajos.

- b) Informe de vida laboral emitido por la administración de la Seguridad Social y actualizado a la fecha de publicación de estas bases en el BOP.
- c) Curriculum Vitae actualizado a la fecha de publicación de estas bases en el BOP.

En caso de contradicción entre la documentación presentada, se dará valor preferente a la certificación de la Seguridad Social, sin perjuicio de las verificaciones que el Tribunal entienda oportuno realizar.

Queda a criterio del Tribunal la suficiencia de dicha acreditación. En el caso de que no quede acreditada la experiencia y el puesto desempeñado con la documentación aportada, podrá requerirse a la persona interesada que aporte otra documentación (ejemplo: certificado complementario de la/s empresa/s en las que desempeñó los trabajos) donde conste de forma detallada que las funciones desempeñadas se corresponden con la experiencia laboral solicitada.

### **Documentación requerida para la fase de concurso de aquellas personas aspirantes que HAYAN SUPERADO LA FASE DE OPOSICIÓN:**

- 6.7 Relación de los méritos que se alegan y justifican, de acuerdo con el modelo que se incluye como anexo II a las presentes bases; que incluya la formación académica adicional y el listado de la experiencia adicional para la valoración de méritos en la fase de concurso.

- 6.8 A dicha relación de méritos (anexo II) se acompañarán los documentos justificativos de los mismos. La formación académica adicional deberá acreditarse con fotocopia del título, con referencia al número de créditos/horas impartidas (tanto teóricas como prácticas), temario o contenidos y datos de la Universidad que imparte el Máster (o la homologación correspondiente).
- 6.9 No serán valorados aquellos méritos que no se incluyan en el anexo II o que, estando incluidos, no resulten debidamente acreditados dentro del plazo de presentación señalado en el punto 7 para la fase de concurso.
- 6.10 Fotocopias de las certificaciones o acreditaciones correspondientes a los méritos alegados para esta fase de concurso.
- 6.11 Fotocopia del Certificado de lengua gallega 4 (CELGA IV o equivalente) expedido por organismo oficial.
- 6.12 Para acreditar la experiencia profesional valorable como mérito deberán entregarse todos los documentos relacionados en los apartados siguientes:
- Copias de los correspondientes contratos de trabajo firmados y registrados en el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) y/o certificado de empresa, debidamente firmado y sellado por aquella persona que ostente la representación legal de la empresa, en el que consten: nombre y apellidos, periodos trabajados, puesto de trabajo y funciones realizadas.  
Los certificados deberán estar expedidos por la empresa con la que la persona aspirante tenga la relación contractual, especificando en caso de no ser la misma, la empresa destinataria de los trabajos.
  - Informe de vida laboral emitido por la administración de la Seguridad Social y actualizado a la fecha de publicación de estas bases en el BOP.
  - Curriculum Vitae actualizado a la fecha de publicación de estas bases en el BOP.

En caso de contradicción entre la documentación presentada, se dará valor preferente a la certificación de la Seguridad Social, sin perjuicio de las verificaciones que el Tribunal entienda oportuno realizar.

Queda a criterio del Tribunal la suficiencia de dicha acreditación. En el caso de que no quede acreditada la experiencia y el puesto desempeñado con la documentación aportada, podrá requerirse a la persona interesada que aporte otra documentación (ejemplo: certificado complementario de la/s empresa/s en las que desempeñó los trabajos) donde conste de forma detallada que las funciones desempeñadas se corresponden con la experiencia laboral solicitada.

Los títulos o certificaciones que estén redactados en un idioma distinto a cualquiera de los oficiales del Estado español deberán acompañarse de su traducción al castellano o gallego, que deberá efectuarse:

- Por traductor/a jurado, debidamente autorizado/a o inscrito/a en España.
- Por cualquier representación diplomática o consular del Estado español en el extranjero.
- Por la representación diplomática o consular en España del país de que es ciudadana la persona solicitante o, en su caso, del de origen del documento.

Los méritos alegados en este apartado deberán cumplirse con anterioridad a la fecha de publicación de estas bases en el BOP, es decir, no se admitirán méritos obtenidos con posterioridad a la fecha de publicación de estas bases en el BOP.

**En el momento de la contratación se exigirá la presentación de los documentos originales, quedando excluida del presente proceso de selección la persona que no los presente. También se considera causa de exclusión la falta de veracidad en los datos consignados y en los méritos alegados.**

## 7. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN. FORMA Y PLAZO

Las personas interesadas deberán remitir, **por correo certificado o por correo electrónico (secretariadireccion@emalcsa.es)** a la **Secretaría de Dirección General de EMALCSA**, C/ Manuel Murguía, s/n (Edificio Casa del Agua) 15011 A Coruña, la documentación requerida para ser admitidas, en el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de A Coruña (BOP).

No se admitirán los CV o solicitudes u otra documentación que lleguen a través de otro correo electrónico que no sea **secretariadireccion@emalcsa.es** ni a través de la web de EMALCSA. No se admitirá ninguna documentación presentada en otros organismos públicos diferente al señalado en estas bases.

**La documentación requerida para la fase de concurso se presentará en un plazo de siete días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista definitiva de aprobados de la fase de oposición.** La documentación de méritos presentada en otro plazo o medio diferente al indicado en las bases **no se tendrá** en cuenta a todos los efectos.

Las bases referidas a esta convocatoria se publicarán en el BOP y en la web de EMALCSA [www.emalcsa.es](http://www.emalcsa.es) (apartado de Convocatorias de empleo)

**LOS SUCESIVOS ANUNCIOS, LISTADOS Y EN GENERAL TODA LA INFORMACIÓN REFERIDA A ESTA CONVOCATORIA, INCLUIDAS LAS FECHAS DE LAS PRUEBAS, SE PUBLICARÁN EXCLUSIVAMENTE EN LA WEB DE EMALCSA [www.emalcsa.es](http://www.emalcsa.es) (apartado de Convocatorias de empleo).**

Cuando sea necesario, las comunicaciones con las personas aspirantes se realizarán exclusivamente a través de la dirección de correo electrónico, o complementariamente, a través del número de teléfono facilitados en el modelo de solicitud que figura como anexo I, siendo la persona aspirante responsable de que los datos facilitados sean correctos.

La no operatividad de la dirección de correo electrónico o número de teléfono de la persona aspirante durante el proceso selectivo o, en su caso, para la gestión de la bolsa de contratación liberan de toda responsabilidad a Emalcsa.

## 8. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes se procederá a una preselección para verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases.

En un plazo no superior a 90 días naturales, contados a partir del siguiente a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, se publicará una relación provisional de personas admitidas y excluidas con indicación de la/s causa/s que han motivado su exclusión.

Las personas excluidas dispondrán de un plazo de diez días naturales, contados a partir de la fecha de publicación, para subsanar, si procede, las causas que hayan motivado su exclusión y/o presentar sus alegaciones.

Las personas que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión, serán definitivamente excluidas.

Una vez transcurrido este plazo, y analizadas las alegaciones y documentación aportada, se publicará una relación definitiva de personas admitidas y excluidas, y la fecha, hora y lugar de realización de la primera prueba, perdiendo sus derechos a realizarla la persona que en el día y hora fijados no se presente a la misma.

Se considerará causa de exclusión automática, en cualquier momento del proceso, la falta de veracidad en las condiciones y méritos alegados.

## 9. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección se realizará por concurso-oposición. La realización de las primeras pruebas será como mínimo 60 días después de la publicación de estas bases. Se establecerá sobre una base de 100 puntos y constará de dos fases:

### FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición tendrá un valor del 70% sobre el total del Concurso-Oposición y constará de las siguientes pruebas:

1. **Prueba de conocimientos teórica** sobre los temas que se recogen en el programa adjunto (Anexo III) y sobre los contenidos acordes a las funciones del puesto al que se opta (punto 5 de las bases). Prueba obligatoria y eliminatoria que se calificará de 0 a 40 puntos siendo necesario obtener una puntuación mínima de 20 puntos para poder realizar la siguiente prueba
2. **Prueba práctica** relacionada con las funciones propias del puesto al que se opta (punto 5 de las bases) y con los temas que se recogen en el programa adjunto (Anexo III). Prueba obligatoria y eliminatoria que se calificará de 0 a 30 puntos siendo necesario obtener una puntuación mínima de 15 puntos para aprobar. Dentro de las pruebas prácticas podrá realizarse una prueba ofimática de Windows 10 y Office 365 (Excel, Word, Access y/o PowerPoint).

La duración de estas pruebas será determinada por el propio Tribunal, al igual que las preguntas, que podrán consistir en un cuestionario de preguntas de respuesta alternativa y/o preguntas/ejercicios de desarrollo y/o prácticos.

La corrección de las pruebas se realizará adoptando todas las medidas posibles para garantizar el anonimato de las personas aspirantes. El tribunal excluirá a aquellas personas aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

Para poder realizar las pruebas las personas aspirantes, a efectos de identificación, acudirán provistos del documento oficial acreditativo de su identidad (DNI, NIE o pasaporte en vigor), para su presentación en el momento que se le requiera.

Al final de cada prueba, el Tribunal publicará en la web de EMALCSA un listado con las personas que hayan superado la misma, y que podrán pasar a realizar la siguiente prueba, así como el lugar, día y hora de su realización.

Una vez publicada en la web de EMALCSA la valoración provisional de calificaciones, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días naturales, contados desde el siguiente a la fecha de publicación, para solicitar, si procede, la revisión del ejercicio realizado y la calificación obtenida. La solicitud de revisión se presentará exclusivamente por medio de correo electrónico que se publicará en la web de Emalcsa.

Una vez finalizado el plazo de revisión, se habilitará y publicará en la web de EMALCSA, un plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación, para presentar, si procede, sus alegaciones/reclamaciones.

A la vista de las alegaciones/reclamaciones presentadas, y realizadas, en su caso, las oportunas correcciones a la calificación inicialmente asignada a cada persona aspirante, el Tribunal procederá a la publicación en la web de EMALCSA de la calificación definitiva de cada prueba de la fase de oposición.

La puntuación total de las personas aprobadas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las distintas pruebas. Podrán aprobar la fase de oposición un número de personas aspirantes superior al de las plazas convocadas.



No se admitirán en las aulas donde se celebren la prueba ningún tipo de dispositivo electrónico encendido (móvil, tableta, calculadoras programables, reloj inteligente, etc.). En caso de detectarse alguno la persona aspirante será expulsada del examen, perdiendo todos sus derechos a continuar en el proceso de selección.

Las personas aspirantes convocadas a cada prueba serán avisadas en llamamiento único a través de la página web de EMALCSA. Aquellas que no comparezcan a la citación para el desarrollo de la prueba en el lugar, fecha y hora que se señale en cada caso, serán definitivamente excluidas del mismo. La misma regla se aplicará a aquellas personas aspirantes que concurran a la realización de cualquiera de los ejercicios una vez iniciada la ejecución de estos.

Las personas aspirantes con discapacidad reconocida igual o superior al treinta y tres por ciento podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo y/o medios que sean necesarios para la realización de las pruebas, para garantizar que participen en condiciones de igualdad con las demás personas aspirantes. Para ello deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación en la que deberán reflejar con claridad las necesidades específicas que tiene la persona aspirante para acceder al proceso de selección en condiciones de igualdad, y presentar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente. Las solicitudes de adaptación serán resueltas por el Tribunal. A tal efecto, el tribunal podrá requerir informe de la Administración laboral, sanitaria o de los demás órganos competentes. La adaptación no se otorgará de forma automática sino únicamente en aquellos casos en los que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

### **FASE DE CONCURSO.**

No tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. En este apartado no se admitirán méritos obtenidos con posterioridad a la fecha de publicación de estas bases en el BOP.

Se valorarán los méritos, debidamente acreditados, hasta un máximo de 20 puntos, conforme al siguiente baremo:

#### **1. Formación:**

- a) Formación académica adicional: Se valorará solamente la formación académica de posgrado de Máster Oficial en Dirección y Gestión Contable y Financiera, en Contabilidad y finanzas, administración de empresas, fiscalidad o control de gestión (o la homologación correspondiente) con **7 puntos**.

**No se valorarán** en este apartado:

- Los módulos o partes integrantes de un curso, Máster o Doctorado de estas especialidades u otras especialidades no especificadas en los párrafos anteriores de este apartado.
  - los Máster que no estén acreditados por Organismos Oficiales.
  - Las titulaciones requeridas en el apartado 4 de las bases o equivalentes.
  - Las materias o créditos que formen parte de una titulación académica.
  - Las titulaciones y/o formación igual, inferior o superior a la exigida, que no se detallen en este apartado, así como los módulos y/o asignaturas incluidas en el plan de estudios para la obtención de dichas titulaciones.
  - Todas aquellas titulaciones (o créditos, módulos o asignaturas que formen parte de la misma) ajenas a las especialidades requeridas en el apartado 4 de las bases.
- b) Se valorará el conocimiento de gallego hasta un **máximo de 3 puntos**. El conocimiento de lengua gallega deberá acreditarse por estar en posesión de certificado equivalente a CELGA IV.

- c) Se valorará el conocimiento de inglés hasta un **máximo de 3 puntos**. El conocimiento de inglés deberá acreditarse por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos oficiales o equivalentes, (mediante acreditación expedida por centro oficial), siendo la puntuación no acumulativa:
- Preliminary English Test (PET-Cambridge English) nivel B1: 1,5 puntos
  - First Certificate in English (FCE-Cambridge English) nivel B2: 2 puntos
  - Titulación oficial Escuela Oficial de Idiomas Ciclo superior (nivel B2): 2 puntos
  - Certificate in Advanced English (CAE- Cambridge English) nivel C1: 2,5 puntos
  - Certificate of Proficiency in English (CPE-Cambridge English) nivel C2: 3 puntos

**2. Experiencia laboral:** Se valorará hasta un **máximo de 7 puntos** que la experiencia laboral en las funciones definidas en el apartado 5 de estas bases se haya ejercido, en los últimos 10 años, en una Administración pública o entidades que forman parte del sector público. La valoración para este apartado será de **1 punto** por cada 6 meses completos trabajados. Para la valoración de la experiencia laboral en este apartado no se tendrá en cuenta la experiencia exigida como requisito.

Se contabilizarán solamente los períodos anteriores a la fecha de publicación de estas bases en el BOP. El cómputo se realizará mediante la suma en días de los períodos alegados, y una vez realizada la misma, despreciándose las fracciones inferiores al mes. A estos efectos se entenderá por mes, la suma de 30 días naturales.

Será competencia del Tribunal la valoración de los méritos aportados por las personas aspirantes, así como las correspondientes puntuaciones, siempre de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

No serán valorados aquellos méritos que no se incluyan en el anexo II o que, estando incluidos, no resulten debidamente acreditados dentro del plazo de presentación señalado en el punto 7 para la fase de concurso.

Solamente se publicarán las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso de las personas que hayan superado la fase de oposición, por lo que dichas puntuaciones se publicarán con posterioridad a la fase de oposición.

Una vez publicada en la web de EMALCSA la valoración provisional de los méritos de formación y experiencia, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación, para solicitar, si procede, la revisión de la valoración de sus méritos. La solicitud de revisión se presentará exclusivamente por medio de correo electrónico que se publicará en la web de Emalcsa. En este plazo no se admitirán nuevos méritos ni nueva documentación.

Una vez finalizado el plazo de revisión de méritos, se habilitará y publicará en la web de EMALCSA, un plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación, para presentar alegaciones/reclamaciones. En este plazo no se admitirán nuevos méritos ni nueva documentación tan solo aclaración a los méritos ya alegados y documentación ya presentada en el plazo establecido para ello.

A la vista de las alegaciones/reclamaciones presentadas, y realizadas, en su caso, las oportunas correcciones a la baremación inicialmente asignada a cada persona aspirante, el Tribunal procederá a la publicación en la web de EMALCSA de la baremación definitiva de los méritos de formación y experiencia recogidos en las bases.

Una vez publicadas las listas definitivas de los méritos de formación y experiencia, se sumará la nota obtenida en la fase de oposición, a los efectos exclusivos de establecer las cinco personas aspirantes que hayan obtenido las mejores puntuaciones.

A estas personas se les realizará una entrevista personal que permitirá evaluar el potencial y sus competencias para valorar la adecuación al puesto de trabajo.



El objetivo de la entrevista es comprobar la idoneidad de las personas aspirantes para la realización de las funciones del puesto de trabajo, mediante la revisión de su trayectoria profesional y constatar que los méritos alegados corresponden efectivamente a la persona aspirante y guardan la debida relación con las funciones mencionadas. La valoración de la entrevista será hasta un **máximo de 10 puntos**. En cada entrevista deberán estar presentes como mínimo tres de las cinco personas que componen el Tribunal.

La duración, criterios y ponderación de la entrevista serán publicados en la web de Emalcsa con anterioridad a su realización. Las personas aspirantes serán convocadas con un mínimo de 5 días de antelación, a través de la página web y de la dirección de correo electrónico facilitada. Las personas que no se presenten, excepto por una razón justificada de fuerza mayor, quedarán descartadas del proceso.

Concluidas las entrevistas a las personas aspirantes, el Tribunal hará públicas en la web de Emalcsa las puntuaciones obtenidas en este apartado, que se sumarán a las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso (méritos de formación y experiencia laboral).

### **CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.**

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de la puntuación total obtenida en la fase del concurso (incluida la entrevista) y de la puntuación obtenida en la fase de oposición.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Podrán aprobar el concurso-oposición un número de personas aspirantes superior al de las plazas convocadas sin que en ningún caso puedan ser superior a cinco.

En caso de empate de las calificaciones finales, se considerarán para establecer el orden de puntuación, los siguientes resultados parciales:

- 1º. Puntuación en la prueba práctica
- 2º. Puntuación en la prueba teórica
- 3º. Puntuación en el concurso de méritos de experiencia
- 4º. Puntuación en el concurso de méritos de formación
- 5º. Puntuación en la entrevista personal

### **10. TRIBUNAL PARA LA RESOLUCIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN**

De acuerdo con el artículo 28 del Convenio Colectivo de EMALCSA el Tribunal estará formado por las siguientes personas:

- Una persona designada por la Dirección General que actuará como Presidente/a.
- Una persona designada por el Consejo de Administración.
- Una persona representante del Área a que pertenezca la vacante, clasificada entre los niveles I, II ó III de la misma, designada por la Dirección.
- Dos personas representantes de los trabajadores/as, nombradas por el Comité de Empresa.

El Tribunal definirá el tipo de pruebas a realizar de acuerdo con las bases de la convocatoria y fijará las fechas de las mismas. El contenido de las pruebas será elaborado de forma conjunta por el Tribunal en el plazo más inmediato posible a la realización de las mismas y, cuando sea posible, el mismo día en que se realicen dichas pruebas.

El Tribunal, a petición de cualquiera de las partes (empresa o representantes de los trabajadores), podrá solicitar a la Dirección de la Empresa, que designe una persona ajena a la misma, especializada y cualificada en la materia, para que participe como asesora del Tribunal.

Por mayoría del Tribunal se podrá designar como personal asesor y/o colaborador a personal de la empresa que participarán con voz, pero sin voto. En ningún caso participarán en la toma de decisiones

del Tribunal y deberán guardar sigilo y confidencialidad sobre todos los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento como consecuencia de su colaboración. Las principales tareas a desempeñar por el personal colaborador serán: realizar el llamamiento de las personas aspirantes, repartir el material de examen, vigilar el desarrollo de las pruebas, recoger los ejercicios, controlar el tiempo de duración de las pruebas, etc. En el desarrollo de sus tareas, el personal colaborador siempre deberá actuar siguiendo las instrucciones de los miembros del Tribunal.

Igualmente, y por mayoría cualificada de los miembros del Tribunal, éste podrá delegar en una empresa especializada la realización de las pruebas y proceso de selección, siempre de acuerdo con las bases y condiciones de esta Convocatoria.

No obstante lo anterior, la propuesta última de resolución del concurso, siempre corresponderá al Tribunal, propuesta que se someterá para su cumplimiento a la Dirección General.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y para establecer pruebas adicionales en caso de empate en la puntuación final entre las personas aspirantes, a los efectos exclusivamente de establecer el orden de puntuación entre ellas, sin afectar a las puntuaciones obtenidas por el resto de las personas que obtuvieron una puntuación superior.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, quedando reflejados todos los acuerdos que se adopten en las correspondientes actas que serán realizadas para cada reunión. Dado el carácter de datos personales que poseen las pruebas que se corrigen y valoran, ninguna de las personas que componen el Tribunal podrá hacer pública, en ninguna forma, dichos datos

En el supuesto de que alguna de las personas que componen el Tribunal tuviera parentesco de hasta cuarto grado de afinidad o consanguinidad con alguna de las personas aspirantes, su dimisión tendrá que hacerse efectiva desde el momento en que se conozca la lista definitiva de admitidos/as a las pruebas. Tampoco se podrá formar parte del Tribunal si se tiene una amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas aspirantes. Una vez publicada la lista definitiva de admisión a las pruebas todas las personas que componen el Tribunal deberán presentar declaración expresa de no encontrarse incurso/as en dichas circunstancias. Esta declaración deberá ser también realizada por el personal asesor y colaborador y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore.

## **11. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO OPOSICIÓN Y TOMA DE POSESIÓN.**

Una vez establecida la calificación final de las personas que superen el conjunto de pruebas, el Tribunal publicará un listado con las personas que han aprobado la convocatoria por orden de puntuación (no pudiendo ser su número superior a cinco) y la designación de la persona seleccionada para la cobertura de la plaza.

Por necesidades organizativas, la empresa podrá ampliar el número de plazas indefinidas de esta convocatoria siempre y cuando no hayan transcurrido más de 24 meses desde la fecha de publicación de la lista definitiva de admisión. Para la cobertura de dichas plazas se llamará a las cinco personas aprobadas por orden de puntuación. Para ello se creará una bolsa de empleo exclusivamente para el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria con las cinco personas aspirantes que, habiendo aprobado todas las pruebas, no obtengan plaza.

Esta bolsa de empleo estará vigente durante los 24 meses siguientes a la publicación de la misma.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, el Tribunal remitirá al Director General el acta con las calificaciones finales obtenidas por las cinco personas aspirantes y la designación de la persona seleccionada para la cobertura de la plaza indefinida. Una vez recibida por la Dirección, se comunicará a la persona seleccionada la adjudicación de la plaza, así como, la fecha de incorporación en la empresa. La fecha de incorporación a la misma dependerá de las necesidades puntuales de la empresa, pudiendo demorarse un plazo nunca superior a un período de 12 meses.

Una vez notificada la fecha de incorporación, la persona seleccionada deberá estar en condiciones de tomar posesión de su puesto en el plazo máximo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. La persona que rechaza la oferta de contratación indefinida será excluida de esta bolsa.

Durante el período de prueba (establecido en el contrato de acuerdo con el convenio del sector), la resolución del contrato podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes sin necesidad de alegar causa justificativa ni respetar plazos de preaviso, y en ningún caso dará derecho a recibir indemnización compensatoria alguna. Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de servicios prestados como antigüedad del trabajador/a en la empresa.

La Empresa se reserva el derecho a convocar a la siguiente persona de la lista en los siguientes casos:

- Si la persona no comparece en la fecha acordada.
- Si, por cualquier circunstancia, la persona no puede incorporarse en la fecha prevista.
- Si tras el reconocimiento médico se considera que no es apta para el puesto de trabajo.
- Si la persona contratada no supera el periodo de prueba establecido en el contrato.
- Si la persona no está finalmente interesada y renuncia a la plaza o no cumple con el procedimiento de aceptación de la plaza.

## **12. PLAZO DE IMPUGNACIÓN DE LAS BASES Y DEL TRIBUNAL.**

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de A Coruña (BOP) o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados igualmente a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de A Coruña (BOP) ante el Juzgado de lo contencioso administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 114c), 123 y 124 Ley 39/2015, de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Contra las resoluciones y actos que se deriven de la actuación del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante el Director General de EMALCSA, en el plazo de un mes desde su publicación de conformidad con lo dispuesto en los art. 121 y 122 Ley 39/2015, de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

## **13. CLAUSULA RELATIVA A LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

La EMPRESA MUNICIPAL DE AGUAS DE LA CORUÑA, SA - EMALCSA respeta la legislación vigente en materia de protección de datos personales, y se compromete al cumplimiento de la normativa establecida en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, su reglamento de desarrollo, RD 1720/2007, de 21 de diciembre y el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679, a cuyo efecto hace constar que los datos personales del solicitante serán incorporados indistintamente a los tratamientos automatizados y/o manuales por parte de EMALCSA, y cuyas finalidades son: gestión de selección de personal.

Cualquier cesión de datos personales a terceras personas, que exija el previo consentimiento de la persona interesada, se le comunicara debidamente, excepto la cesión de datos a empresa especializada en selección de personal, prevista en la presente convocatoria.

La persona solicitante autorizará expresamente la recogida y tratamiento por parte de EMALCSA de los datos necesarios para la correcta tramitación de la convocatoria y que se conserven hasta el final de esta, así como la publicación de sus resultados en la web de Emalcsa y en los medios que la empresa considere oportunos, y la cesión de estos a la empresa de selección encargada de la realización de las pruebas. Una vez finalizada la convocatoria los datos serán conservados mientras no se solicite su cancelación expresa o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales.

Los derechos de acceso, rectificación, oposición, cancelación, limitación y/o portabilidad pueden ser ejercitados por la persona solicitante, mediante escrito (acreditando su identidad) dirigido a: EMPRESA MUNICIPAL DE AGUAS DE LA CORUÑA, SA en calle Manuel Murguía, s/n, 15011 – A CORUÑA (A CORUÑA)

En A Coruña, a 10 de diciembre de 2021

Fdo.: D. Jaime Castiñeira de la Torre  
Director General

## ANEXO I: SOLICITUD DE ADMISIÓN EN LAS PRUEBAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE CONTROLLER PARA EL ÁREA FINANCIERA

Nombre		DNI
Correo Electrónico (obligatorio)	Teléfono Fijo/Móvil (obligatorio)	
Domicilio		
Localidad	Provincia	C.P.

**SOLICITA** la admisión al proceso selectivo y el acceso a la realización de las pruebas correspondientes, aceptando las bases de la presente convocatoria, y para ello adjunta la documentación requerida en las mismas.

**SOLICITA** las adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo permitidos por la legislación vigente para personas con discapacidad, para ello adjunta copia compulsada del documento que le acredite tener reconocida la condición legal de persona con un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento.

### Y DECLARA:

Que las fotocopias entregadas son fiel copia de los originales, teniendo conocimiento de que se le solicitarán los documentos originales antes de la contratación, siendo causa de exclusión el no presentarlos o la falta de veracidad en los datos consignados y en los méritos alegados.

### CONSENTIMIENTO PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

#### **ACEPTO:**

Que estos datos sean incorporados a las correspondientes actividades de tratamiento de EMALCSA, y que sean tratados con la finalidad específica del tratamiento (procesos selectivos y provisión de plazas) incluida la publicidad de los que sean necesarios con arreglo a lo dispuesto en las bases de la convocatoria, de conformidad con la regulación establecida por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo sobre protección de datos de carácter personal y demás disposiciones de aplicación.

La legitimación del tratamiento estará basada en el consentimiento de las personas interesadas en participar en los procesos selectivos y de provisión de plazas en EMALCSA.

El plazo de conservación de los datos vendrá determinado por la consecución y plazos de ejecución de la finalidad del tratamiento de datos personales, así como de los deberes legales.

Los datos solicitados podrán ser objeto de cesión a empresa especializada en selección de personal, cuando así se prevea en la correspondiente convocatoria.

Las personas cuyos datos personales sean tratados por EMALCSA, podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, así como a oponerse a la toma de decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, en la forma prevista en la legislación vigente sobre la materia, ante el Delegado de Protección de datos de EMALCSA (correo electrónico dirigido a dpo@emalcsa.es)

En A Coruña, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

Fdo.: La persona solicitante (es imprescindible la firma)

**ANEXO II: MÉRITOS QUE SE ALEGAN Y JUSTIFICAN PARA SU VALORACIÓN (detallados en la fase de concurso, apartado 9 de las bases)**

Nombre	DNI
--------	-----

**1.- Formación:**

a) Formación académica adicional:

Título	Entidad titular del curso	Nº de horas/créditos

**Se cubrirán tantas líneas como cursos se justifiquen. Si no son suficientes las líneas deberán presentarse tantos escritos firmados del anexo II como sean necesarios.**

- b) Idiomas: adjunta título oficial de gallego   
 adjunta título oficial de inglés

**2.- Experiencia laboral:**

Empresa	Funciones desempeñadas demostrables	Meses completos

**Se cubrirán tantas líneas como contratos de trabajo se justifiquen. Si no son suficientes las líneas deberán presentarse tantos escritos firmados del anexo II como sean necesarios.**

**CONSENTIMIENTO PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:**

**ACEPTO:**

Que estos datos sean incorporados a las correspondientes actividades de tratamiento de EMALCSA, y que sean tratados con la finalidad específica del tratamiento (procesos selectivos y provisión de plazas) incluida la publicidad de los que sean necesarios con arreglo a lo dispuesto en las bases de la convocatoria, de conformidad con la regulación establecida por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo sobre protección de datos de carácter personal y demás disposiciones de aplicación.

La legitimación del tratamiento estará basada en el consentimiento de las personas interesadas en participar en los procesos selectivos y de provisión de plazas en EMALCSA.

El plazo de conservación de los datos vendrá determinado por la consecución y plazos de ejecución de la finalidad del tratamiento de datos personales, así como de los deberes legales.

Los datos solicitados podrán ser objeto de cesión a empresa especializada en selección de personal, cuando así se prevea en la correspondiente convocatoria.

Las personas cuyos datos personales sean tratados por EMALCSA, podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, así como a oponerse a la toma de decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, en la forma prevista en la legislación vigente sobre la materia, ante el Delegado de Protección de datos de EMALCSA (correo electrónico dirigido a dpo@emalcsa.es)

En A Coruña, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

Fdo.: La persona solicitante (es imprescindible la firma)



### **ANEXO III: PROGRAMA PARA LA CONVOCATORIA EXTERNA DE LA PLAZA DE CONTROLLER PARA EL ÁREA FINANCIERA**

1. RD 1514/2007 de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad, y normas posteriores que lo complementen o modifiquen.
2. Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) y Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF):
  1. NIC 1. Presentación de estados financieros
  2. NIC 2. Existencias
  3. NIC 7. Estado de flujos de efectivo
  4. NIC 12. Impuesto sobre las ganancias
  5. NIC 16. Inmovilizado material
  6. NIC 18. Ingresos ordinarios
  7. NIC 20. Contabilización de las subvenciones oficiales e información a revelar sobre ayudas públicas
  8. NIC 24. Información a revelar sobre partes vinculadas
  9. NIC 27. Estados financieros consolidados y separados
  10. NIC 36. Deterioro del valor de los activos
  11. NIC 37. Provisiones, activos y pasivos contingentes
  12. NIC 38. Activos intangibles
3. Orden EHA/3362/2010, de 23 de diciembre, por la que se aprueban las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las empresas concesionarias de infraestructuras públicas.
4. Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto Sobre Sociedades.
5. Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del IVA, actualizada con las modificaciones introducidas posteriormente, en especial las relativas a la ley 28/2014, de 27 de noviembre.
6. Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, con todas las modificaciones posteriores vigentes.
7. Texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, exclusivamente en los apartados en los que incumbe específicamente a las sociedades mercantiles de capital propiedad de entidades locales.
8. Ofimática: se considera necesario para el desarrollo de las funciones del puesto un conocimiento a nivel avanzado de Windows 10 y Office 365, y en concreto de los siguientes programas: Excel, Word, Access y PowerPoint. Podrá exigirse dentro de la prueba práctica la utilización de cualquiera de estos instrumentos ofimáticos.